

# Instrucciones de registro de transacciones

Se le exige que proporcione detalles en sustento de todas las transacciones financieras de la curatela por el plazo de rendir cuentas. El registro de transacciones es un documento clave de sustento para el Anexo 1, puesto que incluye constancia de todos los ingresos apercibidos y todos los gastos pagados durante el plazo de rendir cuentas. Cuando haga constar las transacciones financieras, indique:

- Fecha de cobro (de ingresos) o de pago
- Tipo de transacción (por ejemplo, débito, cheque, depósito, etcétera)
- Cuenta financiera en la que ingresó o de la que egresó el dinero
- Número de cheque girado (si fuera pertinente)
- Deudor (si se cobrara dinero) o acreedor (si se pagara dinero)
- Propósito o descripción del pago o cobro, y
- Cantidad de egreso pagado o ingreso cobrado.

## Categorías de cobros y pagos

Al indicar ingresos y egresos en el registro de transacciones, deberá reflejar las categorías siguientes de ingresos y egresos para organizar las transacciones, puesto que son las categorías que se le exigirá que use en el Anexo 1.

### **Ingresos:**

<u>Ren glón de Anexo 1</u>	<u>Descripción</u>
3	Ingreso por jubilación y discapacidad
4	Ingreso de anualidades, avenencias estructuradas y fideicomisos
5	Ingresos de sueldos y devengados
6	Ingresos de inversiones y negocios
7	Otros cobros

### **Egresos:**

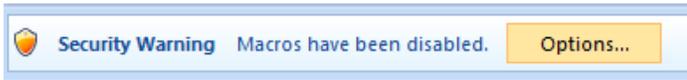
<u>Ren glón de Anexo 1</u>	<u>Descripción</u>
11	Alimentos, vestimenta y alojamiento
12	Gastos médicos
13	Mesada
14	Pagos de deudas
15	Gastos discrecionales
16	Otros pagos
18	Honorarios y costos fiduciarios
19	Honorarios y costos de abogados de fiduciario/a
20	Honorarios y costos de abogados de persona protegida
21	Otros honorarios y costos administrativos

Si bien no se le exige que se atenga a formato alguno en particular, tal vez quiera valerse de la forma que se presente en el ejemplo de la página 3 para ayudarle a mantener la lista de transacciones detalladas por categorías del informe.

## Opciones para rellenar el registro de transacciones

Si recurriera al formato que se muestra en la página 3, podrá escoger una de dos opciones para hacer constar transacciones financieras.

1. **Excel** – Si utilizara la versión Excel del registro de transacciones, ciertos cálculos y funciones sucederían automáticamente en la planilla, lo cual le serviría de mayor ayuda para terminar el resumen de transacciones, ordenar las transacciones por categorías, y sumar los totales de las categorías.
  - a. **Elija el botón rotulado “Haga clic para ordenar por categoría” (o “Click to Sort By Category”, en inglés)** a fin de ordenar las transacciones por categorías. Además, esta función también organizará las categorías según las descripciones o propósitos y las fechas de las transacciones.
    - i. \*Nota: A fin de ejecutar esta función de ordenamiento, deberá activar la capacidad de pasar macros dentro del documento Excel. A fin de activarla;
      1. Pulse o haga clic en el botón de “opciones” (u “Options”, en inglés) en la esquina superior derecha de la pantalla. Deberá asemejarse a lo siguiente:



        2. Entonces pulse o haga clic en “Active este contenido” (o “Enable this content”, en inglés).
        3. Entonces pulse o haga clic en “Bien” (u “Okay”, en inglés).
- b. Los totales de cada categoría se calcularán y aparecerán en una planilla de resumen. A fin de obtener acceso al resumen de transacciones, haga clic en el botón rotulado “resumen” (o “summary”, en inglés) que aparece en la esquina inferior izquierda de la pantalla.

2. **PDF** – Podrá rellenar esta versión ya sea si imprime la forma en blanco y la rellena a mano o si la rellena por computadora.
  - a. Si utilizara la versión PDF del registro de transacciones, no contaría con la función de ordenar categorías de la que dispone la versión Excel. Por lo tanto, tendría que asegurarse de que todas las transacciones financieras se organizaran por categorías (lo cual sería más fácil si apuntara y organizara las transacciones por categorías desde el comienzo del plazo de rendir cuentas, en vez de esperar hasta el fin del plazo.)
  - b. Si necesitara más renglones en el registro de transacciones y rellenara la forma por manuscrito o por computadora, tendrá que imprimir otra forma en blanco o abrir otra forma PDF.

**Podrá conseguir cualquiera de las formas del registro de transacciones en la página de Internet del Poder Judicial: [www.azcourts.gov](http://www.azcourts.gov)**

## Ejemplo de registro de transacciones

Categoría de transacción	Fecha	No. De cuenta (incluya los últimos 4 dígitos del número de cuenta)	Tipo de transacción	Cheque No.	Deudor o acreedor	Propósito o descripción	Cantidad de ingresos	Cantidad de egresos
<b>Apuntar las transacciones por categorías le facilitará sumar las cantidades de ingresos y egresos al final del plazo de rendir cuentas, al igual que apuntar los totales en los renglones correspondientes del Anexo 1. Use únicamente las categorías de ingresos y egresos pertinentes para su caso.</b>								
Ingresos de jubilación y discapacidad	1/3/12	Chase 1234	depósito		Arizona State Retirement System	pensión	\$1,000.00	
Ingresos de jubilación y discapacidad	2/1/12	Chase 1234	depósito		Arizona State Retirement System	pensión	\$1,000.00	
Ingresos de jubilación y discapacidad	3/1/12	Chase 1234	depósito		Arizona State Retirement System	pensión	\$1,000.00	
<b>Siga apuntando los ingresos de jubilación durante todo el plazo de rendir cuentas.</b>								
Ingresos de inversiones y negocios	1/5/12		crédito		Chase Bank	intereses	\$1.50	
Ingresos de inversiones y negocios	1/19/12		crédito		Wells Fargo	intereses	\$.65	
Ingresos de inversiones y negocios	1/20/12		crédito		JP Morgan	dividendo	\$4.75	
<b>Siga apuntando los ingresos de inversiones y negocios durante todo el plazo de rendir cuentas.</b>								

Categoría de transacción	Fecha	No. De cuenta (incluya los últimos 4 dígitos del número de cuenta)	Tipo de transacción	Cheque No.	Deudor o acreedor	Propósito o descripción	Cantidad de ingresos	Cantidad de egresos
Alimento, vestimenta y alojamiento	1/1/12	Chase 5678	cheque	250	Manor Estates	Asilo de ancianos		\$3,000.00
Alimentos, vestimenta y alojamiento	1/15/12	Chase 1234	cheque	1234	Walmart	ropa de invierno		\$305.45
Alimentos, vestimenta y alojamiento	1/16/12	Chase 1234	cheque	1235	Frys	mandado		\$108.25
<b>Siga apuntando gastos de alimento, vestimenta y alojamiento durante todo el plazo de rendir cuentas.</b>								
Gastos médicos	2/1/12	Chase 1234	cheque	1236	Walgreens	receta		\$10.00
Gastos médicos	3/1/12	Chase 5678	débito		Blue Cross	prima de seguro		\$250.00
Gastos médicos	3/5/12	Chase 1234	cheque	1237	Southwest Medical Group	copago		\$15.00
<b>Siga apuntando gastos médicos durante todo el plazo de rendir cuentas.</b>								
Pagos de deudas	2/15/12	Chase 1234	cheque	1238	Bank of America	pago de tarjeta de crédito		\$55.23
<b>Siga apuntando pagos de deudas durante todo el plazo de rendir cuentas.</b>								
honorarios y costas de abogados de persona amparada	4/2/12	Chase 1234	cheque	1239	Robert Smith, LLC	honorarios de abogados (enero a marzo de 2012; factura # 1255)		\$350.00
<b>Siga apuntando honorarios y costos de abogados de persona protegida durante todo el plazo de rendir cuentas.</b>								